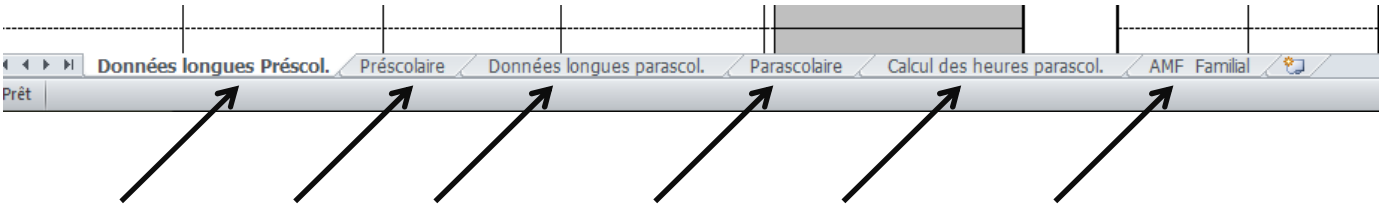
Petit mode d'emploi du tableau EXCEL pour le calcul du coût moyen

Présentation du tableau	p. 2
1.Tableau calcul du coût moyen « Données longues préscol .»	p.3-7
2.Tableau calcul du coût moyen « Préscolaire »	p.8-12
3.Tableau calcul du coût moyen « Données longues parascol. »	p.13-14
4.Tableau calcul du coût moyen « Parascolaire »	p.15-16
5.Tableau « calcul des heures parascol ».	p.17-18
6.Tableau calcul du coût moyen AMF	p. 19-20
Comment prendre en compte une structure ouverte en cours d'année ou dont le nombre de places est modifié en cours d'année	p. 21

30.06.2014 – FAJE / ycp

Présentation des tableaux

Le fichier EXCEL contient en tout 6 onglets.



Chacun de ces onglets permet de calculer le coût moyen de la prestation selon sa spécificité (préscolaire / parascolaire / AMF).

Le tableau de base étant limité à 10 structures par type, 2 onglets supplémentaires ont été ajoutés pour les réseaux qui auraient plus de 10 structures en préscolaire ou en parascolaire.

Les résultats obtenus pour l'accueil collectif (« Données longues… » ou tableau de base) seront les mêmes quel que soit le tableau que vous utilisez, mais la lecture sera peut-être plus aisée sur l'un ou sur l'autre.

Le premier onglet est destiné aux réseaux qui auraient plus de 10 structures en préscolaire.

Le deuxième onglet est destiné aux réseaux qui n'ont pas plus de 10 structures en préscolaire.

Le troisième onglet est destiné aux réseaux qui auraient plus de 10 structures en parascolaire.

Le quatrième onglet est destiné aux réseaux qui n'ont pas plus de 10 structures en parascolaire.

Le cinquième onglet est lié aux troisième et quatrième onglets. Il est destiné au calcul des heures offertes en accueil parascolaire.

Le sixième onglet est destiné au calcul du coût moyen pour les AMF

Chacun des tableaux comporte des parties en gris qui sont, en principe, bloquées et que vous ne pouvez donc pas modifier, ainsi que d'autres cellules, notamment les formules de calcul.

Les différents tableaux sont passés en revue dans la suite de ce mode d'emploi, un à un.

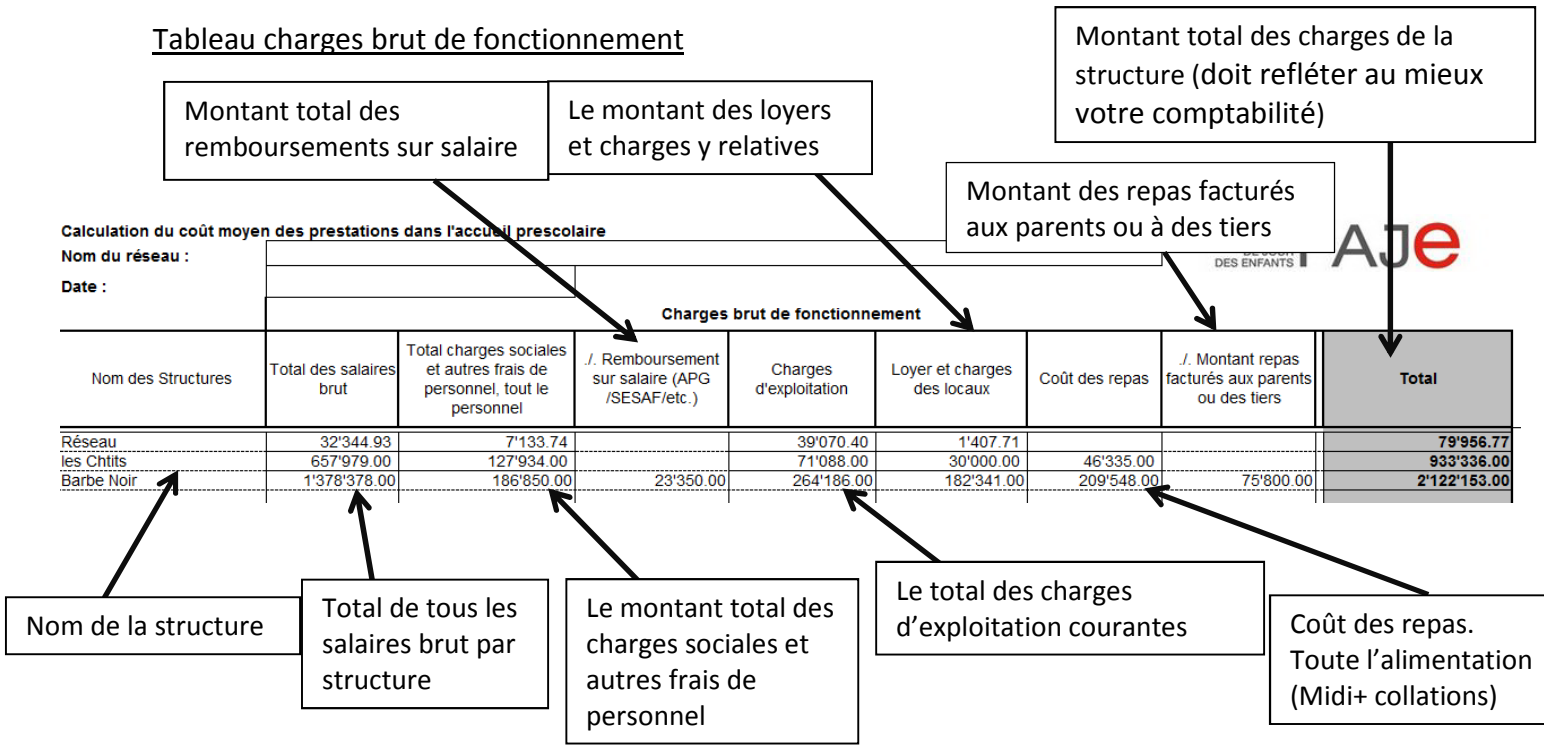
1.Tableau calcul du coût moyen « Données longues préscol .»

Ce tableau est destiné aux réseaux qui auraient plus de 10 structures en préscolaire. Il est orienté et présenté différemment du tableau original (onglet 2 « Préscolaire »), mais son mode de calcul est identique.

Nous allons le passer en revue et vous expliquer ce qu'il faut remplir et comment, ainsi que ses résultats.

Il y a en fait 2 tableaux différents. Le premier appelé « Charges brut de fonctionnement » est destiné à introduire les informations financières de manière simple et groupée.

Tableau charges brut de fonctionnement


Montant total des remboursements sur salaire
Le montant des loyers et charges y relatives
Montant total des charges de la structure (doit refléter au mieux votre comptabilité)
Montant des repas facturés aux parents ou à des tiers
Calculation du coût moyen des prestations dans l'accueil prescolaire
Nom du réseau :
Date :
Charges brut de fonctionnement
Nom des Structures
Total des salaires brut
Total charges sociales et autres frais de personnel, tout le personnel
./. Remboursement sur salaire (APG /SESAF/etc.)
Charges d'exploitation
Loyer et charges des locaux
Coût des repas
./. Montant repas facturés aux parents ou des tiers
Total
Réseau 32'344.93 7'133.74 39'070.40 1'407.71 79'956.77
les Chtits 657'979.00 127'934.00 71'088.00 30'000.00 46'335.00 933'336.00
Barbe Noir 1'378'378.00 186'850.00 23'350.00 264'186.00 182'341.00 209'548.00 75'800.00 2'122'153.00
Nom de la structure
Total de tous les salaires brut par structure
Le montant total des charges sociales et autres frais de personnel
Le total des charges d'exploitation courantes
Coût des repas. Toute l'alimentation (Midi+ collations)

Les montants à inscrire doivent refléter au mieux la comptabilité de la structure.

La 1ère colonne indique le nom de la structure concernée, il s'agit d'un affichage libre que vous pouvez compléter avec le nom usuel ou un raccourci.
Vous remarquerez que la première ligne est occupée par « Réseau » et que vous ne pouvez pas la modifier. Pour ceux qui ont des charges de réseau qui ne sont pas ventilées sur les structures, il faut indiquer sur cette ligne la part du coût du réseau qui correspond à la gestion de la prestation préscolaire. Selon l'organisation du réseau, il n'y a peut-être pas lieu d'indiquer cette donnée. L'ensemble de cette ligne est donc facultative.

La 2ème colonne est intitulée « Total des salaires brut ». Il s'agit ici de mettre dans la colonne l'entier des salaires concernant le personnel de la structure, en tenant compte non seulement du personnel éducatif, mais également du personnel administratif et opérationnel, tel que concierge, cuisinier ou autres. Il s'agit bien évidemment des salaires

brut, déclarés AVS (y compris les charges sociales payées par l'employé, mais sans les charges patronales).

La 3ème colonne concerne les charges sociales patronales et les autres frais liés au personnel. On y inscrira le montant des charges sociales (AVS/AI/AC/PCfam & LPP) payées par l'employeur, les frais d'assurance perte de gain, maladie ou accident, s'il y en a et d'autres frais éventuels liés au personnel (formation, transports, etc).

La 4ème colonne concerne les remboursements sur salaire. Il faut y reporter le montant total des remboursements sur salaire reçu en cours d'année par les APG, SESAF, LAA, HES, CIP, etc.(tous remboursements concernant les salaires des employés).

La 5ème colonne concerne les charges d'exploitation. On entend par charges d'exploitation, tous les frais relatifs au fonctionnement de la structure, ainsi que les achats de matériel courant, hors investissement.

La 6ème colonne comprend le loyer de la structure et les charges y relatives. Il peut s'agir des charges de chauffage, eau et électricité, les frais d'entretien d'immeuble et/ou charges annexes, telles que celles comprises généralement dans les baux à loyer. Ce poste comprend également les amortissements, les intérêts immobiliers et frais relatifs à un bien immobilier en possession de la commune ou du réseau.

La 7ème colonne concerne le coût des repas. S'entend par coût des repas toute l'alimentation (midi et collations).

La 8ème colonne concerne les repas facturés aux parents ou à des tiers. Il faut y reporter le montant total des recettes reçues pour les repas facturés aux parents ou à des tiers, s'ils ne sont pas compris dans le prix de la prestation de garde ou si une structure conçoit, livre et facture des repas à une autre structure ou institution.

La dernière colonne regroupe le total des frais d'exploitation diminué des remboursements sur salaire et des recettes liées aux repas facturés aux parents ou à des tiers. Ce montant doit refléter au mieux votre comptabilité.

Par exemple :

STRUCTURE BARBE NOIR	
Charges d'exploitation	CHF
Salaire brut direction	155'000
Salaire brut éducatrice pédagogique	1'058'378
Salaire brut stagiaire / apprenti	16'000
Salaire auxiliaire pédagogique	39'000
Salaire cuisinier	85'000
Salaire femme de ménage	25'000
Cotisations AVS / AI / AC	40'000
Cotisations LPP	90'000
Assurance maladie et accidents	7'000
Frais de formation	49'850
Achat matériel de bureau	9'999
Photocopies / Papier	5'285
Frais téléphone / port	4'555
Annonces, journaux	6'850
Frais divers d'exploitation	35'567
Frais de pharmacie	14'525
Achat produits de soin pour enfants	19'855
Achat produits alimentaires et boissons	209'548
Achat matériel de cuisine	25'000
Frais divers	19'850
Honoraires et frais administratifs	55'000
Fiduciaire	12'000
Maintenance informatique	12'000
Cotisations à des institutions	6'525
Primes d'assurances RC / choses et autres	15'625
Intérêts et frais bancaires	200
Achat prod. de nettoyage	6'500
Entretien du matériel	14'850
Electricité-gaz	8'000
Loyer	174'341
Total des charges	2'221'303

Total des salaires brut

Total des charges sociales et des frais de personnel

Coût des repas ATTENTION ne pas prendre en compte dans les charges d'exploitation

Total des charges d'exploitation **sans les repas**

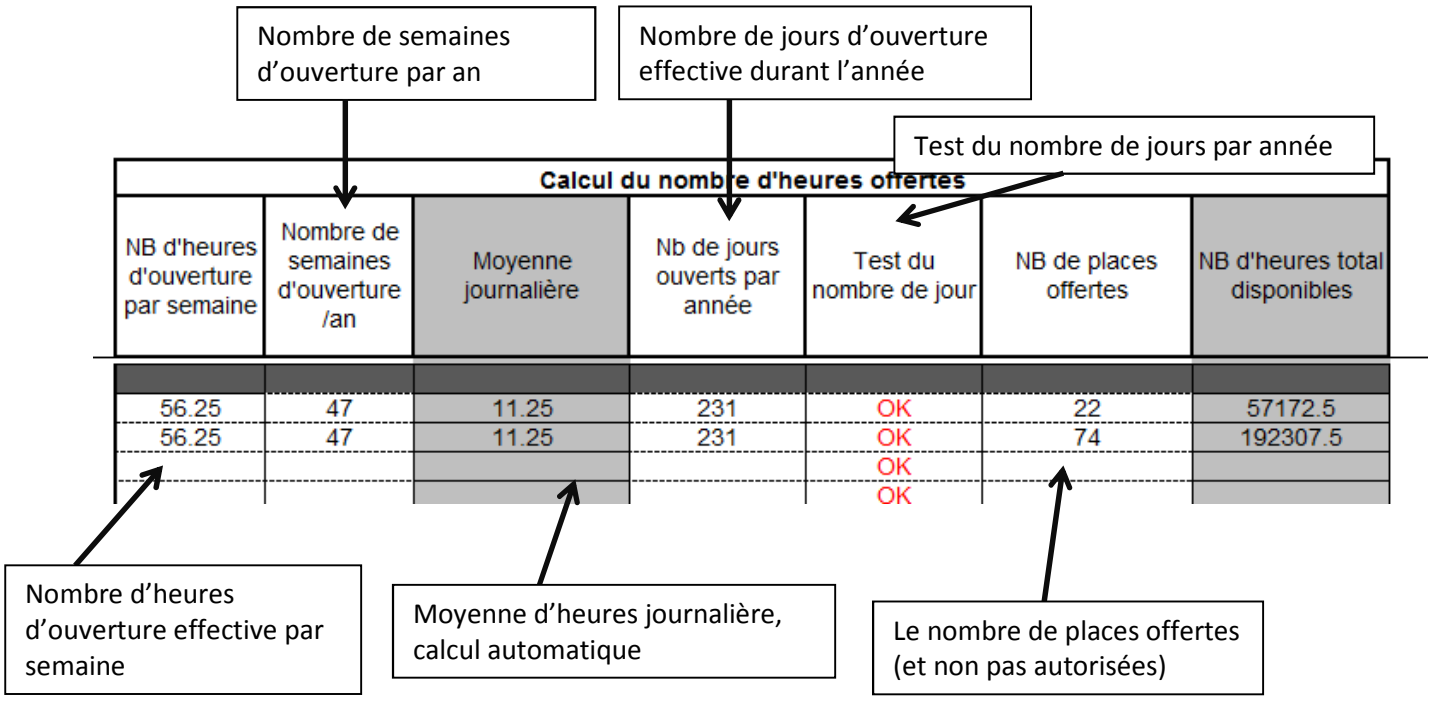
Loyer

Structure Barbe Noir	
Recettes	CHF
Montants facturés aux parents	1'478'000
Montants des repas facturés	75'800
Subventions FAJE	221'000
Subventions communes	418'053
Subventions autres	0
Remboursement sur salaire pédagogique	15'850
Remboursement sur salaire autres	7'500
Intérêts	100
Recettes diverses	5'000
Total des recettes	2'221'303

Montant des repas facturés

Remboursements sur salaire reçu

Le deuxième tableau, intitulé « Calcul du nombre d'heures offertes» sert à comptabiliser le nombre d'heures offertes.


Nombre de semaines d'ouverture par an
Nombre de jours d'ouverture effective durant l'année
Test du nombre de jours par année
Calcul du nombre d'heures offertes
NB d'heures d'ouverture par semaine
Nombre de semaines d'ouverture /an
Moyenne journalière
Nb de jours ouverts par année
Test du nombre de jour
NB de places offertes
NB d'heures total disponibles
56.25 47 11.25 231 OK 22 57172.5
56.25 47 11.25 231 OK 74 192307.5
OK
OK
Nombre d'heures d'ouverture effective par semaine
Moyenne d'heures journalière, calcul automatique
Le nombre de places offertes (et non pas autorisées)

Il est composé de sept colonnes dont deux qui ne peuvent pas être modifiées (en gris).

La 1ère concerne le nombre d'heures d'ouverture effective par semaine. Il faut le décompter clairement. Le nombre à indiquer s'applique sur une base de 10, c'est-à-dire que, par exemple, 55 heures et demi = 55.5 et que 55 heures et quart = 55.25.

La 2ème colonne concerne le nombre de semaines d'ouverture par année.

La 3ème colonne est grisée, il n'est donc pas possible d'en modifier les données. Il s'agit d'un calcul automatique faisant ressortir la moyenne d'heures journalière d'ouverture de la structure.

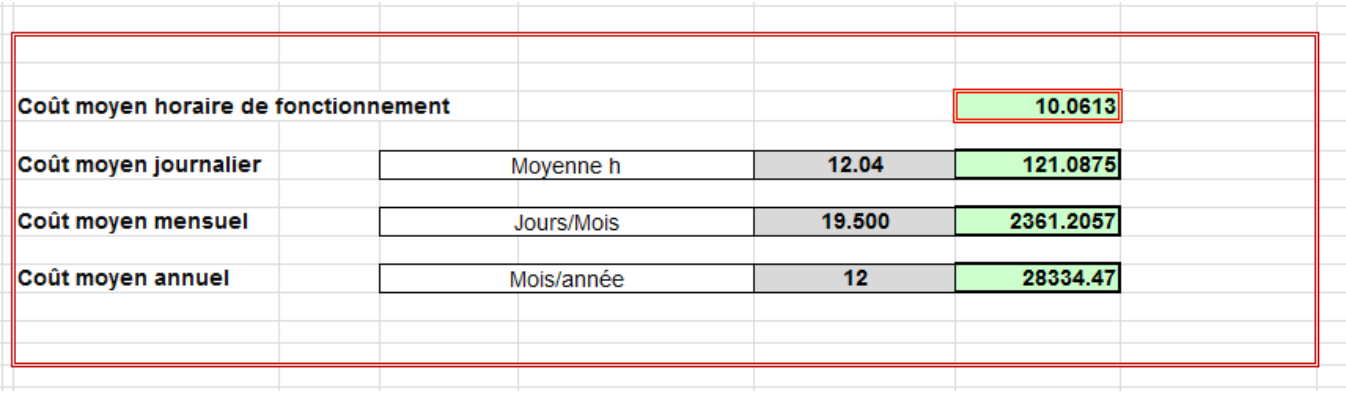
La 4ème colonne concerne le nombre de jours d'ouverture par année. Il suffit de mettre le nombre de jours d'ouverture de la structure par année, sans les week-ends.

La 5ème colonne est une colonne qui contrôle si les informations entrées dans la colonne 2 concordent avec le nombre de jours d'ouverture par année. Si le nombre de jours d'ouverture par année ne correspond pas, cette case indiquera qu'il y a une erreur (le calcul compare la colonne « nombre de semaines d'ouverture/an » multiplié par 5 avec la colonne « nb de jours ouverts par année », y compris une marge de + ou – 6 jours fériés).

La 6ème colonne concerne le nombre de places. On entend par nombre de places, le nombre de places offertes, tel que voulu par le réseau et comme indiqué au public.
Il ne s'agit PAS du : nombre de places autorisées par l'OAJE ni du nombre de places occupées, mais bien du nombre de places offertes.

La 7ème colonne affiche le nombre d'heures disponibles sur l'année. Cette donnée est calculée automatiquement et ne peut pas être modifiée.

Une fois toutes les cases dûment remplies, il suffit de faire glisser la barre (le fichier) plus bas et vous trouverez une case rouge affichant les résultats du coût moyen sous diverses formes.



Coût moyen horaire de fonctionnement			**10.0613**
Coût moyen journalier	Moyenne h	**12.04**	**121.0875**
Coût moyen mensuel	Jours/Mois	**19.500**	**2361.2057**
Coût moyen annuel	Mois/année	**12**	**28334.47**

Vous y trouverez le coût moyen de la prestation (dans les cases vertes) pour l'ensemble des structures que vous avez notées non seulement par heure, mais également par jour, mois et année.

Un moyen simple pour vérifier si les données ont été introduites de manière correcte ?

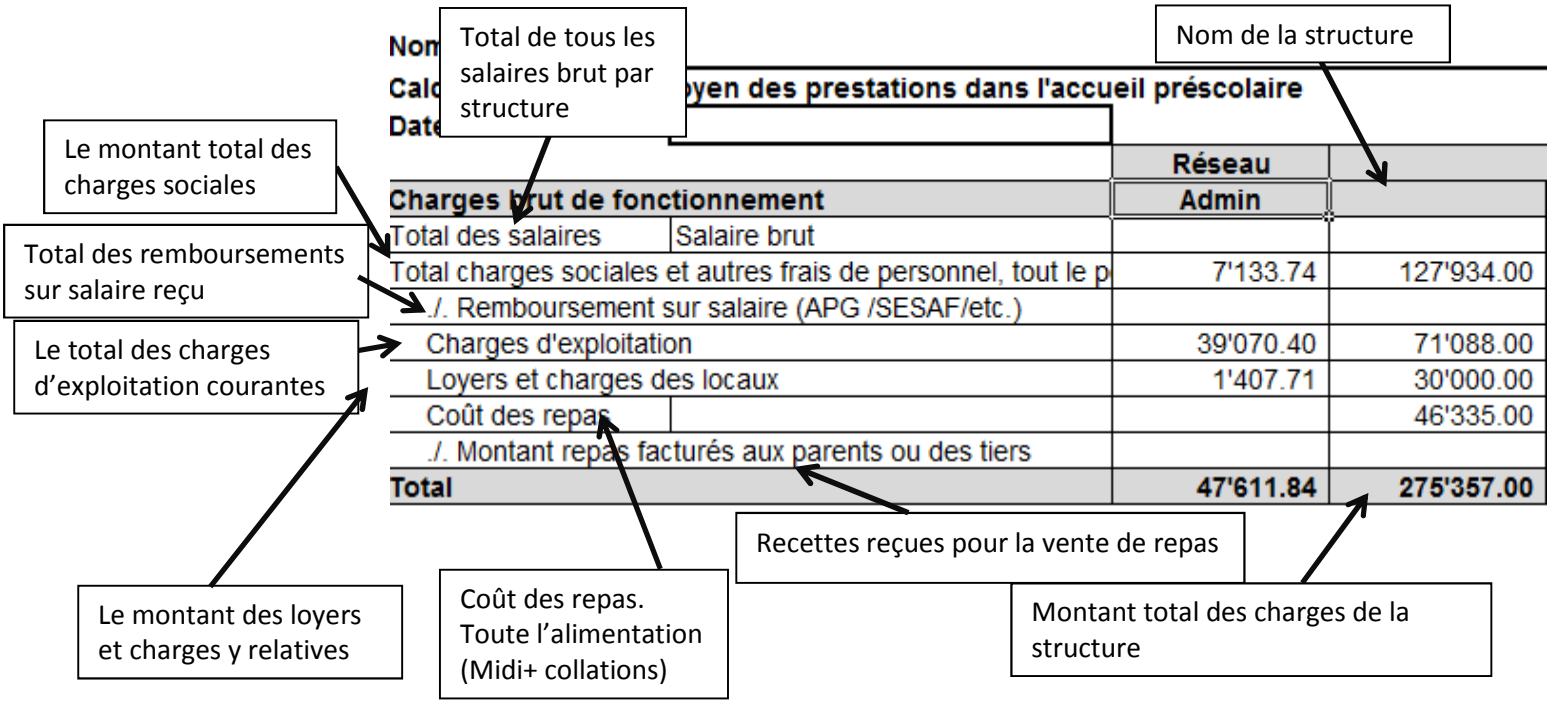
Sur le bas des tableaux, vous trouverez le total des données enregistrées. Prenez le total du nombre de places et multipliez-le par le coût moyen annuel. Le résultat doit être le même que le total des « Charges brut de fonctionnement ». Si ce n'est pas le cas, il y a alors une erreur. Vous pouvez aussi appliquer le même exercice avec le coût moyen mensuel multiplié par le nombre total des places et par 12.

2.Tableau calcul du coût moyen « Préscolaire »

Ce tableau a les mêmes particularités que le précédent, mais il est présenté à l'horizontal, plutôt qu'en hauteur et ne peut pas comporter plus de 10 structures.

Il y a en fait 2 tableaux différents. Le premier, appelé « Charges brut de fonctionnement », est destiné à introduire les informations financières de manière simple et groupée.

Tableau Charges brut de fonctionnement


Total de tous les salaires brut par structure
Nom de la structure
Le montant total des charges sociales
Total des remboursements sur salaire reçu
Le total des charges d'exploitation courantes
Le montant des loyers et charges y relatives
Coût des repas. Toute l'alimentation (Midi+ collations)
Recettes reçues pour la vente de repas
Montant total des charges de la structure

		Réseau Admin	
Charges brut de fonctionnement			
Total des salaires	Salaire brut		
Total charges sociales et autres frais de personnel, tout le p		7'133.74	127'934.00
./. Remboursement sur salaire (APG /SESAF/etc.)			
Charges d'exploitation		39'070.40	71'088.00
Loyers et charges des locaux		1'407.71	30'000.00
Coût des repas			46'335.00
./. Montant repas facturés aux parents ou des tiers			
Total		**47'611.84**	**275'357.00**

Les montants à inscrire doivent refléter au mieux la comptabilité de la structure.

La 1ère ligne sert à indiquer le nom de la structure concernée, il s'agit d'un affichage libre que vous pouvez remplir avec le nom usuel ou un raccourci.

Vous remarquerez que la première colonne est occupée par « Réseau Admin» et que vous ne pouvez pas la modifier. Pour ceux qui ont des charges de réseau et dont ces charges ne sont pas ventilées sur les structures, il faut indiquer sur cette ligne la part du coût de gestion du réseau qui correspond à la prestation préscolaire. Selon l'organisation du réseau, il n'y a peut-être pas lieu d'indiquer cette donnée. Cette colonne est donc facultative.

La 2ème ligne est appelée « Total des salaires brut ». Il s'agit ici de mettre dans la colonne l'entier des salaires concernant le personnel de la structure. A noter qu'il ne s'agit pas uniquement du personnel éducatif, mais également, s'il y a lieu, du personnel administratif et opérationnel (concierge, cuisinier ou autres). On indiquera bien évidemment des salaires brut, déclarés AVS (y compris les charges sociales payées par l'employé, mais sans les charges patronales).

La 3ème ligne concerne les charges sociales patronales et les autres frais liés au personnel. On y inscrira le montant des charges sociales (AVS/AI/AC/PCfam & LPP) payées par l'employeur.

Peuvent être compris dans cette colonne les frais d'assurance perte de gain, maladie ou accident, s'il y en a et d'autres frais éventuels liés au personnel (formation, transports, etc.).

La 4ème ligne concerne les remboursements sur salaire. Il s'agit d'y reporter le total des montants reçus en terme de remboursement sur salaire par les APG, assurances, SESAF, HES, CIP ou tout autre remboursement de salaires du personnel de la structure concernée.

La 5ème ligne concerne les charges d'exploitation. On entend par charges d'exploitation, tous les frais relatifs au fonctionnement de la structure, ainsi que les achats de matériel courant, hors investissement.

La 6ème ligne comprend le loyer de la structure et les charges y relatives. Il peut s'agir des charges de chauffage, eau et électricité, les frais d'entretien d'immeuble et/ou charges annexes, telles que comprises généralement dans les baux à loyer. Peuvent être également compris dans ce poste les amortissements, les intérêts immobiliers et frais relatifs à un bien immobilier en possession de la commune ou du réseau.

La 7ème ligne indique le coût des repas. Il s'agit là de toute l'alimentation (midi et collations).

La 8ème ligne concerne les repas facturés aux parents ou à des tiers. Il faut y reporter le montant total des recettes reçues pour les repas facturés aux parents ou à des tiers, si ces derniers ne sont pas compris dans le prix de la prestation de garde ou si une structure conçoit, livre et facture des repas à une autre structure ou institution.

La dernière ligne regroupe le total des frais d'exploitation. Ce montant doit refléter au mieux la comptabilité de la structure.

Voici un exemple par rapport à une comptabilité courante:

STRUCTURE BARBE NOIR	
Charges d'exploitation	CHF
Salaire brut direction	155'000
Salaire brut éducatrice pédagogique	1'058'378
Salaire brut stagiaire / apprenti	16'000
Salaire auxiliaire pédagogique	39'000
Salaire cuisinier	85'000
Salaire femme de ménage	25'000
Cotisations AVS / AI / AC	40'000
Cotisations LPP	90'000
Assurance maladie et accidents	7'000
Frais de formation	49'850
Achat matériel de bureau	9'999
Photocopies / Papier	5'285
Frais téléphone / port	4'555
Annonces, journaux	6'850
Frais divers d'exploitation	35'567
Frais de pharmacie	14'525
Achat produits de soin pour enfants	19'855
Achat produits alimentaires et boissons	209'548
Achat matériel de cuisine	25'000
Frais divers	19'850
Honoraires et frais administratifs	55'000
Fiduciaire	12'000
Maintenance informatique	12'000
Cotisations à des institutions	6'525
Primes d'assurances RC / choses et autres	15'625
Intérêts et frais bancaires	200
Achat prod. de nettoyage	6'500
Entretien du matériel	14'850
Electricité-gaz	8'000
Loyer	174'341
Total des charges	2'221'303

Total des salaires brut

Total des charges sociales et des frais de personnel

Coût des repas ATTENTION ne pas prendre en compte dans les charges d'exploitation

Total des charges d'exploitation **sans les repas**

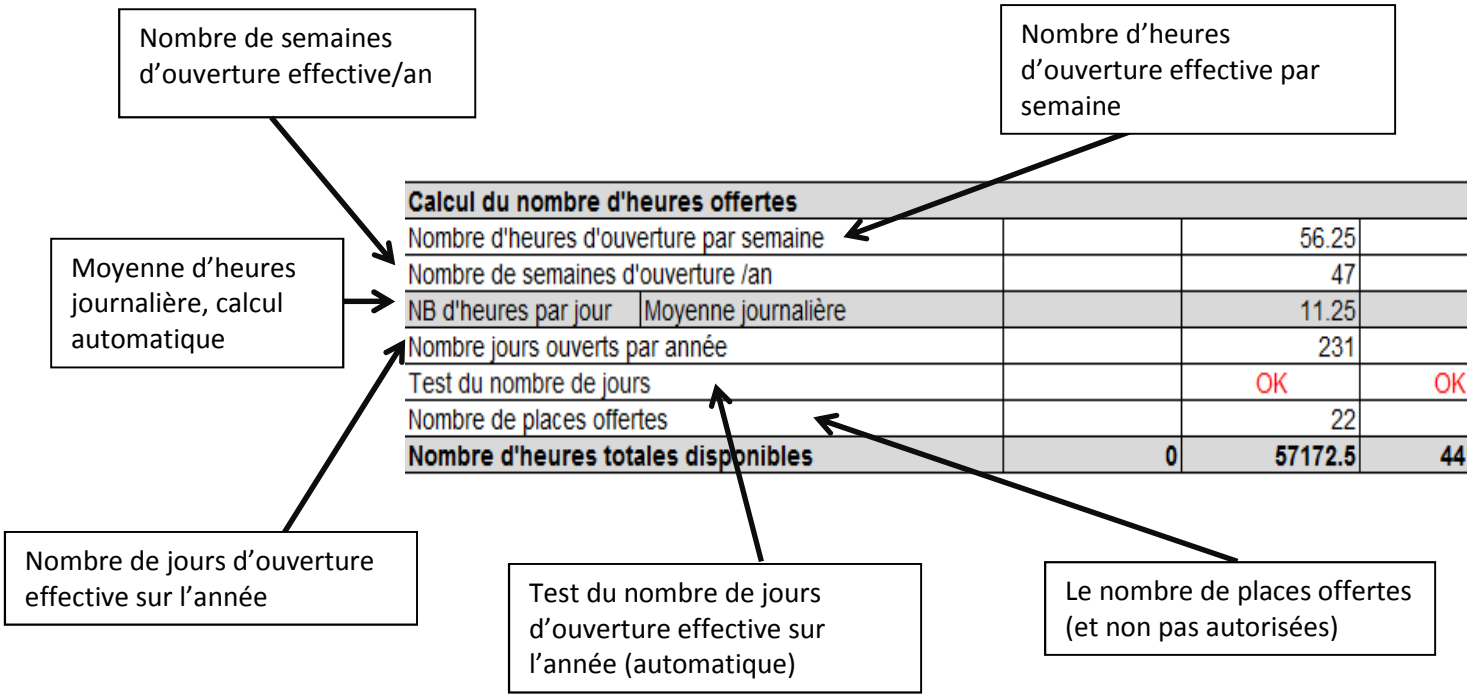
Loyer

Structure Barbe Noir	
Recettes	CHF
Montants facturés aux parents	1'478'000
Montants des repas facturés	75'800
Subventions FAJE	221'000
Subventions communes	418'053
Subventions autres	0
Remboursement sur salaire pédagogique	15'850
Remboursement sur salaire autres	7'500
Intérêts	100
Recettes diverses	5'000
Total des recettes	2'221'303

Montant des repas facturés

Remboursements sur salaire reçu

Le deuxième tableau, appelé « Calcul du nombre d'heures offertes», sert à comptabiliser le nombre d'heures offertes.


Nombre de semaines d'ouverture effective/an
Nombre d'heures d'ouverture effective par semaine
Moyenne d'heures journalière, calcul automatique
Nombre de jours d'ouverture effective sur l'année
Test du nombre de jours d'ouverture effective sur l'année (automatique)
Le nombre de places offertes (et non pas autorisées)

Calcul du nombre d'heures offertes				
Nombre d'heures d'ouverture par semaine			56.25	
Nombre de semaines d'ouverture /an			47	
NB d'heures par jour	Moyenne journalière		11.25	
Nombre jours ouverts par année			231	
Test du nombre de jours			OK	OK
Nombre de places offertes			22	
Nombre d'heures totales disponibles		**0**	**57172.5**	**44**

Il est composé de sept lignes, dont deux qui ne peuvent pas être modifiées (en gris).

La 1ère ligne concerne le nombre d'heures d'ouverture effective par semaine. Il faut le décompter précisément. Le nombre à indiquer s'applique sur une base de 10, à savoir, par exemple, 55 heures et demi = 55.5 et 55 heures et quart = 55.25.

La 2ème ligne concerne le nombre de semaines d'ouverture par an.

La 3ème ligne est grisée, il n'est donc pas possible d'en modifier les données. Il s'agit d'un calcul automatique faisant ressortir la moyenne d'heures journalière d'ouverture de la structure.

La 4ème ligne concerne le nombre de jours d'ouverture par année. Il suffit de mettre le nombre de jours d'ouverture de la structure par année, sans les week-ends.

La 5ème ligne permet de contrôler si les informations entrées dans la ligne 2 concordent avec le nombre de jours d'ouverture par année. Si le nombre de jours d'ouverture par année ne correspond pas, cette case indiquera qu'il y a une erreur (le calcul compare la ligne « nombre de semaines d'ouverture/an » multiplié par 5 avec la ligne « nb de jours ouverts par année », y compris une marge de + ou – 6 jours fériés).

La 6ème ligne concerne le nombre de places. On entend par nombre de places, le nombre de places offertes, tel que voulu par le réseau et comme indiqué au public.
Il ne s'agit PAS du : nombre de places autorisées par l'OAJE, ni du nombre de places occupées, mais bien du nombre de places offertes.

La 7ème ligne affiche le nombre d'heures disponibles sur l'année. Cette donnée est calculée automatiquement et ne peut pas être modifiée.

Une fois toutes les cases dûment remplies, vous verrez le résultat du coût moyen en bas à droite du tableau.

Coût moyen horaire de fonctionnement			**10.3377**
Coût moyen journalier	Moyenne h	**12.04**	**124.4140**
Coût moyen mensuel	Jours/Mois	**19.500**	**2426.0731**
Coût moyen annuel	Mois/année	**12**	**29112.88**

Vous y trouverez le coût moyen de la prestation (dans les cases vertes) pour l'ensemble des structures que vous avez notées, non seulement par heure, mais également par jour, mois et année.

Un moyen simple de vérifier si les données ont été introduites de manière correcte ?

Sur le bas des tableaux, vous trouverez le total des données enregistrées. Prenez le total du nombre de places et multipliez-le par le coût moyen annuel. Le résultat doit être le même que le total des coûts. Si ce n'est pas le cas, il y a alors une erreur. Vous pouvez aussi faire le même exercice avec le coût moyen mensuel multiplié par le nombre total de places et par 12.

3. Tableau calcul du coût moyen « Données longues parascol .»

Cet onglet est destiné aux réseaux qui auraient plus de 10 structures en parascolaire. Il est orienté et présenté différemment du tableau original (onglet 4 « Parascolaire »), mais son mode de calcul est identique.

Sa présentation générale et son mode de fonctionnement sont similaires au tableau « Données longues préscol. », sauf en ce qui concerne le 2ème tableau « Calcul du nombre d'heures offertes », que vous ne pourrez pas remplir (voir explication plus bas)

La partie « Charges brut de fonctionnement » se complète de la même manière que le tableau se trouvant dans l'onglet « Données longues préscol. ».

Les montants à inscrire doivent refléter au mieux la comptabilité de chaque structure.

Nous vous prions de bien vouloir vous référer à la présentation du tableau « Données longues préscol. » en page 3 pour l'illustration de ce tableau.

La 1ère colonne indique le nom de la structure concernée, il s'agit d'un affichage libre que vous pouvez compléter avec le nom usuel ou un raccourci.

Vous remarquerez que la première ligne est occupée par « Réseau » et que vous ne pouvez pas la modifier. Pour ceux qui ont des charges de réseau qui ne sont pas ventilées sur les structures, il faut indiquer sur cette ligne la part du coût du réseau qui correspond à la gestion de la prestation parascolaire. Selon l'organisation du réseau, il n'y a peut-être pas lieu d'indiquer cette donnée. Cette ligne est donc facultative.

La 2ème colonne est intitulée « Total des salaires brut ». Il s'agit ici de mettre dans la colonne l'entier des salaires concernant le personnel de la structure, en tenant compte non seulement du personnel éducatif, mais également du personnel administratif et opérationnel, tel que concierge, cuisinier ou autres. Il s'agit bien évidemment des salaires brut, (y compris les charges sociales payées par l'employé, mais sans les charges patronales).

La 3ème colonne concerne les charges sociales patronales et les autres frais liés au personnel. On y inscrira le montant des charges sociales (AVS/AI/AC/PCfam & LPP) payées par l'employeur, les frais d'assurance perte de gain, maladie ou accident, s'il y en a et d'autres frais éventuels liés au personnel (formation, transports, etc.).

La 4ème colonne concerne les remboursements sur salaire. Il faut y reporter le montant total des remboursements sur salaire reçu en cours d'année par les APG, SESAF, LAA, HES, CIP, etc. (tous remboursements concernant les salaires des employés).

La 5ème colonne concerne les charges d'exploitation. On entend par charges d'exploitation, tous les frais relatifs au fonctionnement de la structure, ainsi que les achats de matériel courant, hors investissement.

La 6ème colonne comprend le loyer de la structure et les charges y relatives. Il peut s'agir des charges de chauffage, eau et électricité, les frais d'entretien d'immeuble et/ou charges

annexes, telles que celles comprises généralement dans les baux à loyer. Ce poste comprend également les amortissements, les intérêts immobiliers et frais relatifs à un bien immobilier en possession de la commune ou du réseau.

La 7ème colonne concerne le coût des repas. S'entend par coût des repas toute l'alimentation (midi et collations).

La 8ème colonne concerne les repas facturés aux parents ou à des tiers. Il faut y reporter le montant total des recettes reçues pour les repas facturés aux parents ou à des tiers, s'ils ne sont pas compris dans le prix de la prestation de garde ou si une structure conçoit, livre et facture des repas à une autre structure ou institution.

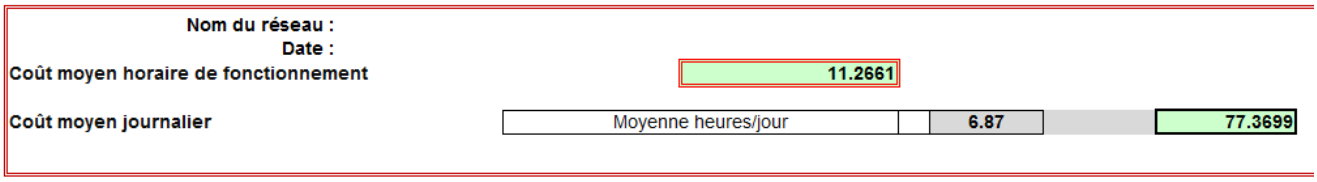
La dernière colonne regroupe le total des frais d'exploitation diminué des remboursements sur salaire et des recettes liées aux repas facturés aux parents ou à des tiers. Ce montant doit refléter au mieux votre comptabilité.

Le deuxième tableau, appelé « Calcul du nombre d'heures offertes», sert à comptabiliser le nombre d'heures offertes.

Vous ne pouvez pas remplir ce tableau vous-même. Il est un résumé des informations que vous rentrerez via l'onglet « Calcul des heures parascol. » (voir page 17).

En effet, pour pouvoir décompter les heures d'ouverture en parascolaire et reflétant au mieux la réalité, nous avons créé l'onglet « Calcul des heures parascol. ». Merci de vous référer au chapitre concernant cet onglet.

Une fois toutes les cases dûment remplies, il suffit de faire glisser la barre (le fichier) plus bas et vous trouverez une case rouge affichant les résultats du coût moyen sous diverses formes.



Vous y trouverez le coût moyen de la prestation (dans les cases vertes) pour l'ensemble des structures que vous avez notées non seulement par heure, mais également par jour.

4. Tableau calcul du coût moyen « Parascolaire »

Cet onglet est destiné aux réseaux qui n'auraient pas plus de 10 structures en parascolaire.

Sa présentation générale et son mode de fonctionnement sont similaires au tableau se trouvant dans l'onglet «Préscolaire», sauf en ce qui concerne le 2ème tableau « Calcul du nombre d'heures offertes ».

La partie « Charges brut de fonctionnement » se complète de la même manière que le tableau se trouvant dans l'onglet « Préscolaire ». Nous vous prions de bien vouloir vous référer à la présentation du tableau « Préscolaire » en page 8 pour compléter ce tableau.

La 1ère ligne sert à indiquer le nom de la structure concernée, il s'agit d'un affichage libre que vous pouvez remplir avec le nom usuel ou un raccourci.

Vous remarquerez que la première colonne est occupée par « Réseau Admin» et que vous ne pouvez pas la modifier. Pour ceux qui ont des charges de réseau et dont ces charges ne sont pas ventilées sur les structures, il faut indiquer sur cette ligne la part du coût de gestion du réseau qui correspond à la prestation parascolaire. Selon l'organisation du réseau, il n'y a peut-être pas lieu d'indiquer cette donnée. Cette colonne est donc facultative.

La 2ème ligne est appelée « Total des salaires brut ». Il s'agit ici de mettre dans la colonne l'entier des salaires concernant le personnel de la structure. A noter qu'il ne s'agit pas uniquement du personnel éducatif, mais également, s'il y a lieu, du personnel administratif et opérationnel, tel que concierge, cuisinier ou autres. On indiquera bien évidemment des salaires brut (y compris les charges sociales payées par l'employé, mais sans les charges patronales).

La 3ème ligne concerne les charges sociales patronales et les autres frais liés au personnel. On y inscrira le montant des charges sociales (AVS/AI/AC/PCfam & LPP) payées par l'employeur. Peuvent être compris dans cette colonne les frais d'assurance perte de gain, maladie ou accident, s'il y en a et d'autres frais éventuels liés au personnel (formation, transports, etc.).

La 4ème ligne concerne les remboursements sur salaire. Il s'agit d'y reporter le total des montants reçus en terme de remboursement sur salaire par les APG, assurances, SESAF, HES, CIP ou tout autre remboursement de salaires du personnel de la structure concernée.

La 5ème ligne concerne les charges d'exploitation. On entend par charges d'exploitation, tous les frais relatifs au fonctionnement de la structure, ainsi que les achats de matériel courant, hors investissement.

La 6ème ligne comprend le loyer de la structure et les charges y relatives. Il peut s'agir des charges de chauffage, eau et électricité, les frais d'entretien d'immeuble et/ou charges annexes, telles que comprises généralement dans les baux à loyer. Peuvent être également compris dans ce poste les amortissements, les intérêts immobiliers et frais relatifs à un bien immobilier en possession de la commune ou du réseau.

La 7ème ligne indique le coût des repas. Il s'agit là de toute l'alimentation (midi et collations).

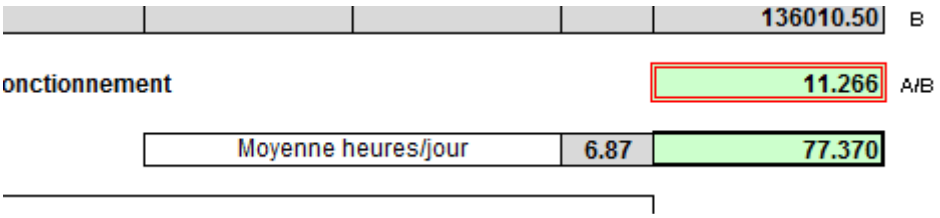
La 8ème ligne concerne les repas facturés aux parents ou à des tiers. Il faut y reporter le montant total des recettes reçues pour les repas facturés aux parents ou à des tiers, si ces derniers ne sont pas compris dans le prix de la prestation de garde ou si une structure conçoit, livre et facture des repas à une autre structure ou institution.

La dernière ligne regroupe le total des frais d'exploitation. Ce montant doit refléter au mieux la comptabilité de la structure.

Le deuxième tableau, appelé « Calcul du nombre d'heures offertes», sert à comptabiliser le nombre d'heures offertes. Vous ne pouvez pas remplir ce tableau vous-même. Il est un résumé des informations que vous rentrerez via l'onglet « Calcul des heures parascol. » (voir p. 17).

En effet, pour pouvoir décompter les heures d'ouverture en parascolaire et refléter au mieux la réalité, nous avons créé l'onglet « Calcul des heures parascol. ». Merci de vous référer au chapitre concernant cet onglet (en page 17).

Une fois toutes les cases dûment remplies, il suffit de faire glisser la barre (le fichier) plus bas et vous trouverez une case rouge affichant les résultats du coût moyen sous diverses formes.



Vous y trouverez le coût moyen de la prestation (dans les cases vertes) pour l'ensemble des structures que vous avez notées non seulement par heure, mais également par jour.

5. Tableau Calcul des heures parascolaires

Le calcul des heures parascolaires se fait en deux étapes :

- Période scolaire
- Période de vacances scolaires.

1er tableau : calcul des heures offertes en période scolaire

Pour la période scolaire, ce premier tableau récapitule le nombre de places offertes par moment quotidien, ainsi que le temps d'ouverture. Cinq moments sont prévus :

- Matin avant l'école
- Matin, pendant l'école (pour les 1-2P)
- Midi
- Après-midi pendant l'école (pour les 1-2P et le mercredi)
- Après-midi après l'école.

Ce tableau est également divisé pour représenter les 5 jours de la semaine, afin de prendre en compte les fluctuations du nombre de places offertes durant la semaine.

Pour chaque période, il faut indiquer dans le tableau :

- le nombre d'heures offertes que représente la prise en charge par période, et
- le nombre **total de places offertes pour chacune de ces périodes** à l'échelle du réseau. Il ne s'agit PAS du : nombre de places autorisées par l'OAJE, ni du nombre de places occupées, mais bien du nombre de places offertes.

NB : si le temps d'accueil à un moment de la journée n'est pas rigoureusement le même dans toutes les structures, il faut faire une moyenne pondérée de ces temps sur l'ensemble des structures.

Le tableur calcule ainsi le nombre **total d'heures de garde offertes par le réseau**, par semaine. Ce nombre sera multiplié par le nombre de semaines d'école que vous complèterez dans la case correspondante à la droite du tableau.

Nombre d'heures offertes par jour et par période

Nombre de places offertes par jour et par période

Ouverture périodes scolaires	Lundi		Mardi	
	Nb heures	Nb places	Nb heures	Nb places
Nombre d'heures période avant école	1.50		1.50	
Nombre de places		48		48
Nombre d'heures période du matin (pendant l'école, pour les 1-2P)	0.00		0.00	
Nombre de places		0		0
Nombre d'heures période de midi	1.75		2.00	
Nombre de places		281		281
Nombre d'heures période après-midi (pendant l'école, pour les 1-2P)	0.00		2.00	
Nombre de places		0		24
Nombre d'heures période après l'école	3.00		3.00	
Nombre de places		72		72
Totaux / Moyenne	6.25	124.76	8.50	105.65
Total d'heures offertes par jour		779.75		898.00

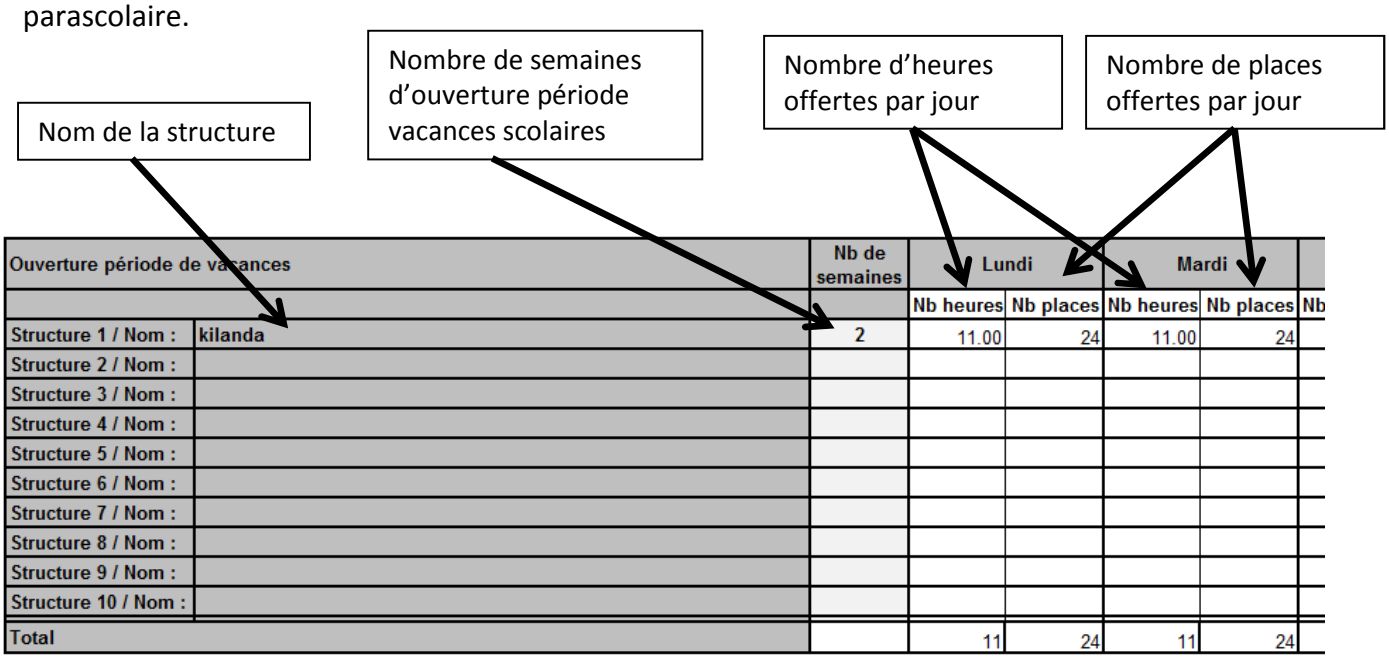
Nombre total d'heures offertes sur la semaine (période scolaire)	3509.75

Total des heures offertes par semaine

2ème tableau : calcul des heures offertes en période de vacances scolaires

Pour la période de vacances scolaires, le réseau remplit, par structure, le nombre d'heures d'accueil offertes quotidiennement, le nombre de places offertes et le nombre de semaines pendant lesquelles cette prestation est offerte.

Le tableur reporte un nombre d'heures offertes par semaine de vacances dans le tableau parascolaire.

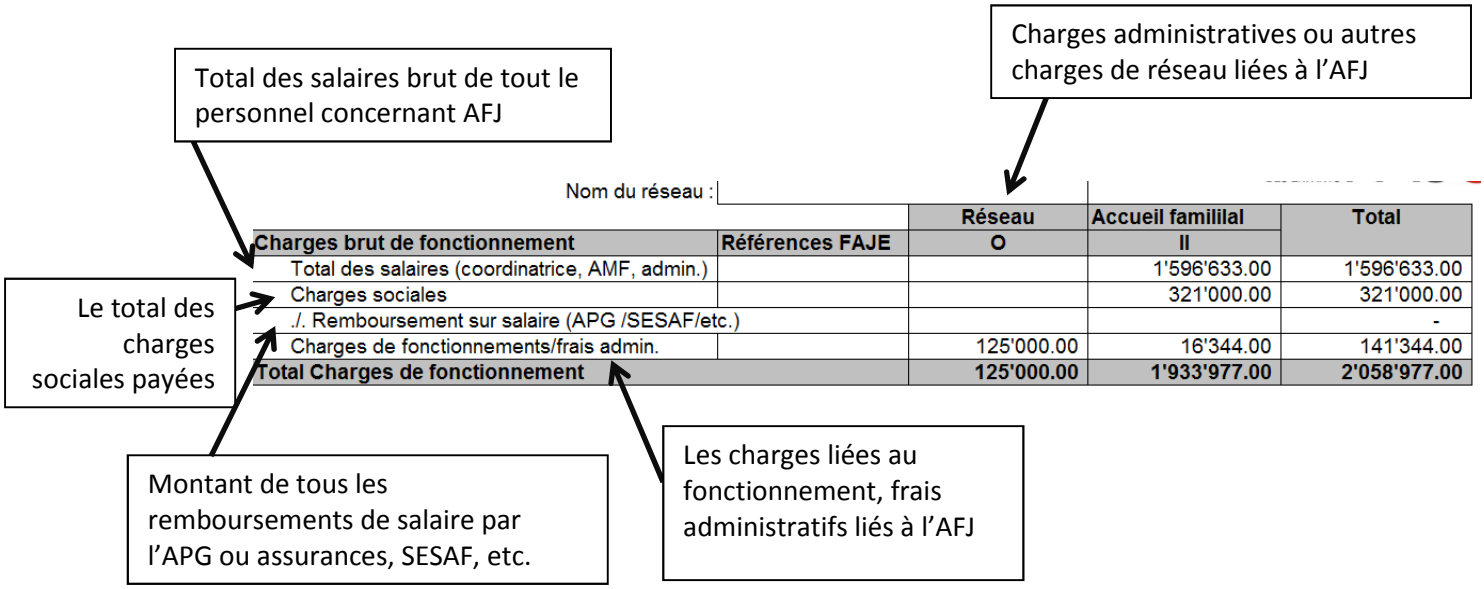

Nom de la structure
Nombre de semaines d'ouverture période vacances scolaires
Nombre d'heures offertes par jour
Nombre de places offertes par jour

Ouverture période de vacances		Nb de semaines	Lundi		Mardi		
			Nb heures	Nb places	Nb heures	Nb places	Nb
Structure 1 / Nom :	kilanda	2	11.00	24	11.00	24	
Structure 2 / Nom :							
Structure 3 / Nom :							
Structure 4 / Nom :							
Structure 5 / Nom :							
Structure 6 / Nom :							
Structure 7 / Nom :							
Structure 8 / Nom :							
Structure 9 / Nom :							
Structure 10 / Nom :							
Total			11	24	11	24	

6. Tableau calcul du coût moyen « AMF Familial »

Ce tableau est destiné au calcul du coût moyen de l'accueil familial de jour.
Il y a en fait 2 tableaux différents.

Le premier appelé « Charges brut de fonctionnement » est destiné à introduire les informations financières de manière simple et groupée.


Total des salaires brut de tout le personnel concernant AFJ
Charges administratives ou autres charges de réseau liées à l'AFJ
Nom du réseau :
Le total des charges sociales payées
Montant de tous les remboursements de salaire par l'APG ou assurances, SESAF, etc.
Les charges liées au fonctionnement, frais administratifs liés à l'AFJ

Charges brut de fonctionnement	Références FAJE	Réseau O	Accueil familial II	Total
Total des salaires (coordinatrice, AMF, admin.)			1'596'633.00	1'596'633.00
Charges sociales			321'000.00	321'000.00
./. Remboursement sur salaire (APG /SESAF/etc.)				-
Charges de fonctionnements/frais admin.		125'000.00	16'344.00	141'344.00
Total Charges de fonctionnement		**125'000.00**	**1'933'977.00**	**2'058'977.00**

La 1ère ligne concerne l'ensemble des salaires liés à l'AFJ. On entend par là le salaire brut de la ou des coordinatrice(s), des accueillantes en milieu familial (y compris les frais d'acquisition du revenu), du personnel administratif.

La 2ème ligne concerne les charges sociales payées par l'employeur pour l'ensemble du personnel de l'AFJ. Peuvent venir s'y ajouter les assurances diverses (accidents, maladie, APG ou autres).

La 3ème ligne concerne les remboursements sur salaire. Il s'agit de mettre le total des montants reçus en termes de remboursement sur salaire par les APG, assurances, SESAF ou tout autre remboursement de salaires du personnel.

La 4ème ligne est le total des autres frais concernant l'AFJ, sauf l'alimentation qui n'est pas comprise dans le coût moyen.

Vous pouvez remarquer qu'il y a une colonne « Réseau ». Elle sert à y mettre le montant des frais du réseau concernant l'AFJ, montant qui sera pris en considération dans le calcul du coût moyen. Selon l'organisation du réseau et/ou de l'AFJ, il n'y a peut-être pas lieu d'indiquer cette donnée. Cette colonne est donc facultative.

Le total des charges doit refléter au mieux votre comptabilité.

Le deuxième tableau sert à calculer le coût moyen.

NB d'heures de garde total Préscolaire			**250000**	
NB d'heures de garde total Parascolaire			15655	
Heures de garde			**265655**	B
	Coût moyen horaire de fonctionnement		7.75	A/B

Il suffit d'y inscrire le nombre d'heures de garde en accueil familial de jour pour le préscolaire et pour le parascolaire. Si vous n'avez pas le détail entre le parascolaire et le préscolaire, il suffit de ne remplir qu'une seule des deux lignes tout en mentionnant ce fait dans les commentaires.

On entend par nombre d'heures de garde, le nombre d'heures facturées.

Puis le calcul se fera automatiquement dans la case verte.

Comment prendre en compte une structure ouverte en cours d'année

Pour prendre en compte une structure ouverte en cours d'année, il faut toujours compléter le tableau concernant les charges de fonctionnement de la structure selon votre comptabilité. En toute logique, si votre structure n'est ouverte que sur 5 mois, les charges ne devront couvrir que cette période.

La différence se fera en complétant le tableau « Calcul du nombre d'heures offertes». En effet, il ne faudra alors noter que le nombre de jours effectivement ouverts sur l'année. Le système calculera la moyenne à partir de ces données.

Pour ce qui est des structures dont le nombre de places a augmenté ou baissé en cours d'année, la différence se fera en complétant le tableau « Calcul du nombre d'heures offertes». En effet, il faudra alors noter les données sur 2 colonnes distinctes. Pour la 1ère colonne, le nombre d'heures d'ouverture par semaine, puis le nombre de jours d'ouverture effectif pour la 1ère période de l'année et le nombre de places y relatives. Ensuite, sur la 2ème colonne, le nombre d'heures d'ouverture par semaine, puis le nombre de jours d'ouverture effectif pour la 2ème période et le nombre de places y relatives.

Il y aura dès lors une colonne supplémentaire remplie pour le tableau « Calcul du nombre d'heures offertes » par rapport au premier tableau « charges brut de fonctionnement ».